**МАКЕТ**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №** \_\_\_\_

**(Заключается с сотрудником)**

г. Воронеж 01 февраля 2018 г.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (АНОО ВО «ВЭПИ»), именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Иголкина Сергея Леонидовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин(ка)

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоя­щий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается в АНОО ВО «ВЭПИ» на должность

(наименование должности, доля ставки)

(наименование структурного подразделения)

(место работы)

1.2. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника

(основным местом работы, работой по совместительству, указать вид совместительства)

1.3. Срок трудового договора:

1.3.1. На неопределенный срок

1.3.2. На определенный срок

(основание заключения срочного трудового договора)

1.4. Датой начала работы является

1.5. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу продолжительностью .

1.6. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ с вредными и опасными условиями труда. Труд осуществляется в нормальных условиях. Условия труда допустимые.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1.Права Работодателя установлены:

2.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.1.2. Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.1.3. Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами АНОО ВО «ВЭПИ».

2.2.Работодатель имеет право:

2.2.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, а также локальными актами Работодателя в рамках трудовой функции Работника; принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и иные;

2.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.2.3. Направлять Работника в служебные командировки;

2.2.4. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими федеральными законами Российской Федерации;

2.2.5. Требовать от Работника бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.2.6. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;

2.2.7. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.2.8. При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника производить оплату в соответствии с объемом выполненной работы (часть 3 статьи 155 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.2.9. Производить удержание из заработной платы Работника в порядке, установленном действующим законодательством (абзац 2 части 2 статьи 137 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.2.10. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

2.2.11. Проводить в соответствии с положением «О порядке аттестации работников» аттестацию Работника.

2.3. Работодатель обязан:

2.3.1. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

2.3.2. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

2.3.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

2.3.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

2.3.5. Осуществлять обработку, использование, хранение и защиту персональных данных Работника, в том числе от утраты и неправомерного использования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами;

2.3.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

2.3.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1.Права Работника установлены:

3.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.1.2. Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Работодателя.

3.2. Работник также имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

3.2.2. Организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. Рабочее место с условиями труда, отвечающими требованиям государственных стандартов организации безопасности и гигиены труда;

3.2.5. Пользование бесплатно услугами библиотеки, научных и учебных структурных подразделений АНОО ВО «ВЭПИ», иными информационными источниками, оборудованием и иными приборами в соответствии с Уставом, коллективным договором и иными локальными актами Работодателя;

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации по установленному графику в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.7. Получение вознаграждения, поощрения и льготы, соответствующих творческому вкладу Работника в соответствии с коллективным договором, Положением «Об оплате труда, материальном и моральном стимулировании»;

3.2.8. Избрание, в установленном порядке в Ученый совет и иные органы управления АНОО ВО «ВЭПИ»; обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством порядке;

3.2.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.3.Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно, качественно и в срок исполнять свои трудовые обязанности, в соответствии с условиями настоящего договора, Уставом, локальными актами Работодателя, а также требованиями законодательства Российской Федерации, должностной инструкцией;

3.3.2. Уважать честь и достоинство работников и обучающихся АНОО ВО «ВЭПИ»;

3.3.3. По распоряжению Работодателя выезжать в служебные командировки, в течение 3 рабочих дней после возвращения оформлять авансовый отчет и сдавать его Работодателю;

3.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.5. Соблюдать нормы коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, приказы и распоряжения по АНОО ВО «ВЭПИ»;

3.3.6. Не разглашать полученную в ходе выполнения своих трудовых обязанностей информацию, составляющую коммерческую или иную тайну – научно-техническую, технологическую, производственную, финансово-экономическую или иную информацию (в том числе составляющую секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность, баз данных и программных продуктов, созданных в процессе выполнения НИР и разработки образовательных программ (стандартов);

3.3.7. Своевременно извещать своего непосредственного руководителя об уважительных причинах отсутствия на рабочем месте и невозможности исполнения выполняемой работы;

3.3.8. Заниматься повышением своей квалификации, как по инициативе Работодателя, так и по собственной инициативе;

3.3.9. Бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;

3.3.10. При руководстве или выполнении работы, связанной со сведениями, составляющими государственную тайну, Работник должен заключить отдельный договор с Работодателем об оформлении допуска к государственной тайне со степенью секретности работы, который, в свою очередь, является неотъемлемой частью настоящего трудового договора и другие необходимые документы;

3.3.11. В трехдневный срок предоставлять в отдел кадров информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, и (или) иного документа;

3.3.12. Незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

3.3.13. Выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством в сфере образования;

3.3.14. Ознакомиться с локальными актами Работодателя до подписания трудового договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, графиком работы, утвержденным руководителем структурного подразделения, иными локальными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

4.2.Работникуустанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пятидневная/ шестидневная рабочая неделя с одним/двумя выходными днями (указать какими)

4.3. Продолжительность рабочего времени в день.

(неполное рабочее время – неполная рабочая неделя, неполный рабочий день)

4.4. Работникуустанавливаютсяследующиеособенностирежимарабочеговремени

(ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени,

Сменная работа, суммированный учет рабочего времени)

4.5. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы

.

(подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы)

4.6. Работникуустанавливаетсяежегодныйосновнойоплачиваемыйотпускпродолжительностью28 календарных дней.

4.7. Работнику устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дней за .

(основания)

4.8. Очередность предоставления основного и дополнительного отпуска (п. 4.6. настоящего договора) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

4.9. Отпуск без сохранения заработной платы и дополнительный отпуск предоставляются Работнику в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, коллективным договором и иными локальными актами Работодателя.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере 15 000 (Пятнадцать тысяч) руб. в месяц.

5.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, поощрительные выплаты) размер и условия выплаты которых определен положением «Об оплате труда, материальном и моральном стимулировании».

5.3. Заработная плата выплачивается Работнику ежемесячно, за первую половину месяца 29-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 14-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя или путем перечисления на лицевой счет Работника в банке.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1.Социальное страхование:

6.1.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.2. Работнику предоставляются другие социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Подписание настоящего договора Работником свидетельствует о его письменном согласии на пересылку трудовой книжки АНОО ВО «ВЭПИ» в течение 3-х рабочих дней с момента увольнения почтой, по адресу Работника, имеющемуся в его личном деле, в случае невозможности ее получения Работником лично в день увольнения.

6.3. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами АНОО ВО «ВЭПИ».

6.4. Работник имеет право использовать учебные, учебно-методические и иные материалы, оборудование, помещения, программное обеспечение, принадлежащее Работодателю только в связи с исполнением трудовых обязанностей (в личных и коммерческих целях использование запрещено).

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон и оформляются соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего трудового договора, а также в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей Работника и Работодателя, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, другой находится у Работника.

7.2. Досрочное прекращение настоящего трудового договора допускается на основании действующего законодательства, регулирующего трудовые отношения.

7.3. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами АНОО ВО «ВЭПИ».

7.4. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Работник: | Работодатель: |

|  |  |
| --- | --- |
| Работник: | Работодатель: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.Л. Иголкин/ |
| 01 февраля 2018 г. | 01 февраля 2018 г. |